



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

AREA RISORSE FINANZIARIE ED UMANE

SETTORE PERSONALE - TRATTAMENTO GIURIDICO

UFFICIO STATO GIURIDICO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Provvedimento Rep. n. 330 del 30 luglio 2021

Allegati n. 01

Anno 2021

Oggetto: Piano Straordinario “Lavoro Agile” – Emergenza Nuovo Coronavirus Covid-19.  
Proroga applicazione al **31 dicembre 2021**.

## IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il P. D. G. n. 185 del 28 aprile 2021 che proroga al 31 luglio 2021 il Piano Straordinario “Lavoro agile” - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19;
- VISTO** il P. D. G. n. 204 del 5 maggio 2021 che modifica il P. D. G. n. 185 del 28 aprile 2021 e dai precedenti provvedimenti emessi in materia dal Direttore Generale dell'Università degli Studi della Basilicata;
- VISTO** il Protocollo riguardante *“Disposizioni interne di contrasto e contenimento del contagio SARSCoV-2 (COVID-19) e criteri generali di prevenzione e sicurezza dell'Università degli Studi della Basilicata”*;
- VISTO** il Decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56, *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”*, art. 1, contenente *“Disposizioni urgenti in materia di lavoro agile”* che, in sintesi, prevede: *«...le amministrazioni di cui al primo periodo (pubbliche), fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, (omissis) organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente»*;
- VISTO** il Decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105, *“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e per l'esercizio in sicurezza di attività sociali ed economiche”*, che all'art. 1 prevede l'ulteriore proroga dello stato di emergenza nazionale al 31 dicembre 2021;
- PRESO ATTO** dell'andamento dei dati epidemiologici riguardanti la Basilicata elaborati sulla base del quotidiano monitoraggio del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità e della campagna vaccinale a cui ha aderito l'Università degli Studi della Basilicata;
- ATTESO** che le prestazioni di lavoro rese in presenza vanno comunque rafforzate affinché l'erogazione dei servizi forniti avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente;
- RITENUTO** di proseguire nel già avviato processo di rimodulazione del lavoro agile in forma semplificata, allo scopo di favorire una migliore articolazione delle attività in presenza, nel pieno rispetto dei protocolli di sicurezza attuati per prevenire e contrastare la diffusione del contagio da COVID-19:

**DISPONE**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA BASILICATA

AREA RISORSE FINANZIARIE ED UMANE

SETTORE PERSONALE - TRATTAMENTO GIURIDICO

UFFICIO STATO GIURIDICO PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

1. È prorogato al **31 dicembre 2021** il Piano Straordinario “Lavoro agile” - Emergenza Nuovo Coronavirus COVID-19 per tutto il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario con regime d’impegno a tempo pieno/part-time, inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP e per i collaboratori esperti linguistici, lettori di madrelingua, in servizio presso Aree, Settori, Uffici ed Unità Amministrative ad esse afferenti, le strutture primarie, nonché per il personale dirigenziale.
2. A decorrere dal **1° settembre 2021**, le suddette unità di personale che prestano servizio in modalità *agile* o che intendono avvalersene devono assicurare la loro prestazione lavorativa in presenza per **almeno l’80%** delle giornate lavorative mensili (esempio: su venti giornate lavorative mensili almeno sedici devono essere svolte in presenza). Qualunque tipologia di assenza fruita dal dipendente nel corso del mese incide sul numero dei giorni di lavoro agile, con conseguente riduzione degli stessi. I/le rispettivi/e Responsabili valutano le esigenze organizzative in relazione alle attività considerate indifferibili (art. 3 del P. D. G. n. 299/2020; art. 3 del P. D. G. n. 368/2020 e art. 2 del P. D. G. n. 472/2020).
3. Sono confermate le disposizioni relative ai dipendenti con particolari patologie pregiudizievoli per le difese immunitarie e ai dipendenti che assistono soggetti con handicap in situazione di gravità accertata ai sensi dell’art. 3, comma 3 della Legge 104/92 o che convivono con familiari ad alto rischio di contagio (ad esempio per patologie o altre condizioni specifiche che rendono il familiare ad alto pericolo di vita, se contagiato/a, nonché per casistiche patologiche affini). I predetti dipendenti che non hanno presentato documentazione a sostegno della loro situazione devono provvedere secondo le indicazioni che saranno fornite dall’Ufficio Stato Giuridico Personale Tecnico-Amministrativo. Durante il periodo di validità del presente provvedimento, il/la dipendente che non rientra nelle predette casistiche e che ha necessità di svolgere la propria attività lavorativa in modalità *agile* oltre il limite stabilito deve avanzare al/la proprio/a Responsabile richiesta motivata secondo le indicazioni che saranno fornite dall’Ufficio Stato Giuridico Personale Tecnico-Amministrativo.
4. È confermata l’attuale modalità di richiesta delle giornate di lavoro agile per il tramite della procedura online “cartellino presenze PTA”, selezionando la causale LA (Piano Straordinario Lavoro Agile). Inoltre, è confermato l’obbligo di sottoporsi alla verifica dell’attività svolta in modalità *agile* con la compilazione del modello VELA, che ciascun dipendente avrà cura di predisporre, compilare e trasmettere nei cinque giorni successivi al termine del mese di riferimento riportando l’esatta indicazione delle attività quotidiane svolte. Per verificare la correttezza di quanto dichiarato potranno essere effettuati controlli dall’Amministrazione per il tramite dell’Ufficio Stato Giuridico Personale Tecnico-Amministrativo.
5. Il dipendente in *lavoro agile* è comunque tenuto a prestare la propria attività lavorativa per tutte le giornate lavorative della settimana, rendendosi rintracciabile - via mail, telefono o eventuale videoconferenza - nella fascia oraria di compresenza dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e, solo per esigenze ritenute urgenti ed indifferibili, dalle ore 14.30 alle ore 17.00. Ciascun/a Responsabile deve assicurare la corretta applicazione delle predette indicazioni e la necessaria equità nell’articolazione delle prestazioni lavorative in *presenza* rispetto a quelle espletate in modalità *agile*.
6. Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si fa richiamo alle indicazioni contenute nei precedenti provvedimenti direttoriali.
7. Le presenti disposizioni possono subire modifiche sulla base dell’andamento dei dati epidemiologici.

Il provvedimento è integrato dal modello ALA - Accesso al Lavoro agile.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Giuseppe Romaniello